

Écrire des emails bienveillants et professionnels en Anglais



easy
access
english

Expressions to start your message – Start on a positive note and your correspondent will want to keep reading!

Dear... How are you today ?

Cher...Comment allez-vous aujourd'hui ?

Dear... I hope this message finds you well.

Cher...J'espère que ce message vous trouvera en bonne santé.

Dear... I hope you are having a good day !

Cher...J'espère que vous passez une bonne journée !

Dear... How have you been since we last spoke ?

Cher...Comment allez-vous depuis la dernière fois qu'on s'est parlés ?

Dear... I hope things are going well.

Cher...J'espère que les choses vont bien.

Expressions for the body of the message – Briefly explain why you are sending an email. Include your request in the first part of the email... get to the point straight away !

I thought I'd drop you a quick line just to clarify some points.

J'ai pensé vous envoyer un petit mot pour clarifier certains points.

I wanted to confirm some details with you before...

Je voulais confirmer quelques détails avec vous avant...

I am writing to ask for...

Je vous écris pour vous demander...

I wanted to let you know..

Je voulais vous faire savoir...

I thought it was important to inform you that...

J'ai pensé qu'il était important de vous informer que...

I just want to keep you in the loop...

Je veux juste vous garder au courant...

Expressions for offering help – Make yourself approachable to encourage feedback.

If you have any questions or concerns don't hesitate to get back to me.

Si vous avez des questions ou des préoccupations, n'hésitez pas à m'en faire part.

I'm here to help if you do have any questions.

Je suis là pour aider si vous avez des questions.

I'd be glad to help if there's something you have questions about.

Je serai heureux de vous aider si vous avez des questions à ce sujet.

Please reach out to me by phone or mail if you have any concerns at all.

N'hésitez pas à me contacter par téléphone ou par courrier si vous avez le moindre souci.

Expressions for your call to action – Always make it clear what you really want and by when! Asking politely but giving a clear time frame will mean that you get a timely answer...

Let's meet to discuss. Are you available on...

Voyons-nous pour en discuter. Êtes-vous disponible le...

I would be very grateful if you could find some time soon to discuss this so could you get back to me with your availability for this week ?

Je vous serai très reconnaissant si vous pouviez trouver un peu de temps prochainement pour en discuter. Pourriez-vous me faire part de vos disponibilités pour cette semaine ?

If you have any recommendations, please let me know by Thursday at 5 so I can incorporate them before...

Je dois soumettre le rapport lundi, donc ce serait bien si vous pouviez m'envoyer ces noms aujourd'hui ou demain au plus tard...

I need to submit the report by Monday, so it would be great if you could send me those names today or tomorrow at the latest.

Si vous avez des recommandations, faites-le moi savoir avant jeudi à 17h pour que je puisse les intégrer avant...

The attachment has all the info you need—all you need to do is take a look and give me your decision on whether or not to move forward by tonight.

La pièce jointe contient toutes les informations dont vous avez besoin, il vous suffit d'y jeter un coup d'œil et de me faire part de votre décision d'aller de l'avant ou non d'ici ce soir.

I would prefer to get your opinion about this but I do need to give an answer in the morning.

Je préférerais avoir votre opinion à ce sujet mais je dois donner une réponse dans la matinée.

I appreciate that you are busy but this is rather urgent and it would be most helpful if you could get back to me this morning.

Je comprends que vous soyez occupé mais c'est assez urgent et il serait très utile que vous puissiez me répondre ce matin.

Expressions for attaching documents for review

Please find attached..

Veuillez trouver ci joint...

Attached you will find...

Vous trouverez ci joint...

I have attached the following documents

J'ai joint les documents suivants

I have included some information which you can find attached to this email... If you follow the link you will find...

J'ai inclus des informations que vous trouverez jointes ce courriel... Si vous suivez le lien, vous trouverez...

If you click on the link below you will be able to review...

Si vous cliquez sur le lien ci dessous, vous pourrez consulter...

Expressions for thanking someone in advance

It's motivating for your correspondent if you appear grateful. You can add this just before the end of your message.

C'est motivant pour votre correspondant si vous paraissez reconnaissant. Vous pouvez ajouter ceci juste avant la fin de votre message.

Thanks for your time

Merci pour votre temps

Thanks for reading

Merci pour la lecture

Thanks for your attention

Merci pour votre attention

Thanks for your help

Merci pour votre aide

Thanks again for your help with this

Merci encore pour votre aide

Expressions for signing off the email which you can vary

The following expressions go from formal to very informal.

Les expressions suivantes vont du formel au très informel.

Yours faithfully (When you don't know the person at all)

Cordialement lorsque vous ne connaissez pas du tout la personne

Yours sincerely

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

Yours with best regards

Bien à vous

Yours with kind regards

Cordialement

Yours with warm regards

Cordialement

With kindest regards

With kindest regards

With warmest regards (For someone you like a lot)

Avec mes salutations les plus chaleureuses pour quelqu'un que vous aimez beaucoup

Cheers! (Quite British)

À la votre ! Assez britannique

Have a good one! (Quite jovial)

Passez un bon moment ! Assez jovial

Peace! (Quite retro)

Paix ! Assez retro

If you use the above expressions you will be creating a virtuous circle, people will be kinder in their replies and your day will be happier! Happy emailing!

Si vous utilisez les expressions ci dessus, vous creerez un cercle vertueux, les gens seront plus gentils dans leurs reponses et votre journee sera plus heureuse ! Bon emailing !

Apprendre l'anglais avec plaisir !

contact :

Tel : 04 67 92 50 74

Mail : info@easyaccessenglish.com

